



Öffentliche Stellenausschreibung

am 20.04.2021 veröffentlicht



Sachbearbeiter Kreisarchiv (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Kreisarchiv (m/w/d), im Kreisarchiv des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden, befristet bis zum 31.12.2024 zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erfassung und Verzeichnung archivwürdiger Informationsträger (Ordnen, Bearbeiten, Nutzung der Archivsoftware AUGIAS, Erstellung von Findmitteln)
- Verwahrung und Verwaltung der archivwürdigen Informationsträger
- Anfragenbearbeitung und Benutzerbetreuung
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Luthe, Leiterin Kreisarchiv, telefonisch unter 03904/40169 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossene Berufsausbildung als Archivassistent/in oder Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste oder ein Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. einen erfolgreich abgeschlossenen BI-/AI-Lehrgang oder alternativ ein Abschluss als Kaufmann bzw. Kauffrau für Büromanagement (frühere Bezeichnungen dieses Berufes werden ebenfalls berücksichtigt)
- archivfachliche Grundkenntnisse wünschenswert
- Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1165
Telefax: +49 3904 7240-51104

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD (VKA).

Entgeltgruppe: EG 7

Arbeitszeit: 20 h / Woche

Arbeitsort: Oschersleben

Für den Landkreis Börde ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein wichtiges Anliegen. Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle sind grundsätzlich möglich. Des Weiteren bietet der Landkreis Börde im Rahmen des „audit berufundfamilie“ das Arbeitszeitmodell **ZeitWert-Konten** an.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 30.04.2021 an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1165
Telefax: 03904 7240-51104

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin